

PORTARIA PROGEPE/IFPR Nº 2107, DE 07 DE JUNHO DE 2024

Dispõe sobre os procedimentos específicos para o afastamento integral, no país ou no exterior, para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, e estágio vinculado ao programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado para Técnico Administrativo em Educação e Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal do Paraná.

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas do Instituto Federal do Paraná, no uso da competência que lhe confere a Portaria nº 204, de 08 de fevereiro de 2024, publicada no Diário Oficial da União em 14 de fevereiro de 2024, seção 02, página 23, considerando o disposto no Decreto nº 9.991/2019 e Decreto no 10.506/2020, e tendo em vista o que consta no Processo SEI nº 23411.020495/2019-75,

RESOLVE :

Art. 1º Alterar a Portaria PROGEPE nº 558/2022, de 18 de março de 2022, que dispõe sobre os procedimentos específicos para o afastamento integral, no país ou no exterior, para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, e estágio vinculado ao programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado para Técnico Administrativo em Educação e a Portaria PROGEPE nº 559/2022, de 18 de março de 2022, que dispõe sobre os procedimentos específicos para o afastamento integral, no país ou no exterior, para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, e estágio vinculado ao programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado para Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, do Instituto Federal do Paraná.

DA DISPOSIÇÃO GERAL

Art. 2º Esta Portaria fundamenta-se integralmente na Resolução nº185, de 03/04/2024, que trata das normas gerais de afastamento integral, no país ou no exterior, para participação de Técnico Administrativo em Educação (TAE) e Professor do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (Professor EBTT), do Instituto Federal do Paraná (IFPR), em programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou de pós-doutorado e estágio vinculado ao programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, sendo obrigatório ao(à) servidor(a) que objetiva requerer, suspender, prorrogar, alterar ou encerrar o afastamento, o conhecimento e cumprimento das normas dispostas na Resolução supracitada.

DA COMPETÊNCIA SOBRE OS EDITAIS

Art. 3º Compete a cada campus do IFPR, após a autorização da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), publicar os Editais de Afastamento Integral para as vagas relativas às categorias Professor EBTT e TAE.

Art. 4º Compete à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), publicar o Edital de Afastamento Integral para servidores(as) TAE das unidades da Reitoria.

DOS PROCEDIMENTOS PARA REQUERER O AFASTAMENTO INTEGRAL

Art. 5º Compete ao(à) Professor(a) EBTT e TAE instruir o processo de Afastamento Integral, no Sistema Eletrônico de Informações (SEI/IFPR), e encaminhá-lo à Seção de Gestão de Pessoas (SEGEPE) da unidade de lotação, no período de inscrição estipulado em Edital de Afastamento Integral, com os seguintes documentos:

- I. Requerimento de afastamento integral, em formulário próprio da PROGEPE disponível no SEI/IFPR;
- II. Carta de motivação pessoal e profissional, explicitando:
 - a) Relevância da Instituição de Educação, e do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado;
 - b) A relação das atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado com o cargo e atribuições no IFPR;

c) As contribuições do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado para a área de atuação e/ou atividades desempenhadas no IFPR.

III. Comprovante de impossibilidade de participação no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;

IV. Comprovante de matrícula ou aprovação no programa de pós-graduação *stricto sensu*, ou carta de aceite de pós-doutorado, por meio de documento atualizado, contendo data de início e término, emitido pela Instituição de Educação para a qual se dará o afastamento;

V. Plano de trabalho de pesquisa e demais atividades, com cronograma de execução, previstos no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado que contemplem e justifiquem o período de afastamento requerido, em modelo sugerido pela PROGEPE;

VI. No caso de afastamento no país, dados cadastrais do programa de pós-graduação *stricto sensu* na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou em documento emitido pela Instituição de Educação contendo descrição e conceito CAPES atual do programa ou, no caso de pós-doutorado, documento com dados cadastrais do pós-doutorado no país em documento emitido pela Instituição de Educação;

VII. No caso de afastamento pleno no exterior, dados cadastrais do programa em que o(a) servidor(a) esteja vinculado e comprovação de que a instituição estrangeira possui histórico de revalidação/reconhecimento, no Brasil, de diplomas na área em que é solicitado o afastamento;

VIII. Declaração de atividades profissionais exercidas fora do IFPR, em documento próprio da PROGEPE, referente ao período de afastamento requerido, exceto para Professor EBTT em regime de Dedicção Exclusiva;

IX. Comprovantes com negativas de pendências de ordem administrativa e/ou pedagógica no IFPR, em formulário próprio da PROGEPE;

X. Cópia do trecho do PDP do órgão ou entidade onde está indicada a necessidade de desenvolvimento;

XI. Currículo atualizado do(a) servidor(a), extraído do SouGov/SIGEPE;

XII. Documentos das comprovações: de Carga horária das Atividades de Ensino, das Publicações, das Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação, das Atividades de Gestão e Administrativas, conforme descrito nos Anexos I e II da Resolução nº 185, de 03/04/2024. Os(As) servidores(as) deverão unir os documentos relativos para cada tipo de comprovação em um único arquivo digital no formato PDF.

XIII. Ficha de Dados Funcionais e Ficha de Afastamentos emitida pelo(a) servidor(a) no sistema SUAP para constatação de negativa de gozo de afastamento para tratar de assuntos particulares, licença capacitação e afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data de início do afastamento requerido, conforme § 2º, do artigo 96-A, da Lei 8.112/90 no caso de programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) e negativa de gozo de afastamento para tratar de assuntos particulares e afastamento para participação programa de pós graduação *stricto sensu* nos 4 (quatro) anos anteriores à data de início do afastamento requerido, conforme § 3º, do artigo 96-A, da Lei 8.112/90) no caso de programa de pós-doutorado.

XIV. Termo de Compromisso e Responsabilidade de Afastamento Integral, em formulário próprio da PROGEPE disponível no SEI/IFPR.

Art. 6º Compete à Seção de Gestão de Pessoas do campus/unidade:

I. Verificar o preenchimento do formulário de Requerimento de afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado e a documentação anexada ao processo administrativo;

II. Em caso de instrução incompleta ou incorreta, determinar ao requerente a sua complementação ou correção, no prazo previsto no cronograma do Edital de abertura;

III. Dar ciência nos requerimentos;

IV. Abrir um processo para os(as) TAE e outro para os(as) professores(as) EBTT para realização dos procedimentos necessários para classificação e publicação de resultado do campus/unidade;

V. Incluir cópia dos resultados da classificação nos processos de solicitação de afastamento de cada servidor participante do Edital de seleção;

VI. Encaminhar eventuais recursos para Comissão de análise de afastamento integral;

VII. Publicar o Resultado final de classificação, na página eletrônica da unidade e no SEI;

VIII. Encaminhar os processos de afastamento, com minuta de Portaria, para o Gabinete do Reitor.

IX. Dar ciência da autorização ou indeferimento do afastamento ao(à) servidor(a);

X. Receber o(s) processo(s) de afastamento(s) autorizados com relatórios periódicos nos meses de fevereiro e agosto, que devem ser incluídos no processo pelo(a) Professor(a) EBTT e TAE;

Art. 7º Compete ao(à) Gestor(a) Máximo(a) da unidade de lotação, após a publicação do Edital de Afastamento Integral, instituir, por meio de portaria publicada no SEI, Comissão de análise de afastamento integral para participação em programa

de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, composta conforme abaixo:

§1º No caso de TAE, por 3 (três) membros TAEs de sua unidade de lotação, sendo um deles, necessariamente, o(a) gestor(a)/chefia imediata do(a) requerente.

§2º No caso de professor(a) EBTT, por 5 (cinco) membros, com a seguinte composição:

- I. O (A) Diretor(a) de Ensino Pesquisa e Extensão ou Diretor(a) de Ensino ou Diretor(a) de Pesquisa e Extensão;
- II. 1 (um) membro da Subcomissão Permanente de Pessoal Docente do Campus (SCPPD); e
- III. 3 (três) Professores(as) EBTT designados pelo(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade.

§3º No caso dos campi em que o membro indicado no inciso I requerer afastamento, este será substituído por outro(a) professor(a) EBTT designado pelo(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade;

§4º No caso dos campi que não possuam o(a) Diretor(a) de Ensino, Pesquisa e Extensão ou Diretor(a) de Pesquisa e Extensão ou membro da Subcomissão Permanente de Pessoal Docente do Campus (SCPPD), as atribuições acima dispostas serão delegadas a(à) um(a) Professor(a) EBTT designado pelo(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade;

§5º Os(As) servidores(as) designados(as) para comporem a Comissão, devem, preferencialmente, pertencer a áreas de conhecimento afins aos programas de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado dos(as) requerentes.

§6º Deverá ser incluída cópia da Portaria que instituiu a Comissão de análise de afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado nos processos de solicitação de afastamento de cada servidor participante do Edital de seleção;

§7º Após o parecer da comissão de afastamento integral, caberá ao(à) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade acatar ou rejeitar, motivadamente, o parecer emitido pela referida comissão, no resultado 1 (resultado provisório) e no caso de eventuais pedidos de reconsideração;

§8º Publicar, no SEI e na página eletrônica da unidade, o resultado 1 (resultado provisório) da classificação do(a) TAE e do(a) professor(a) EBTT e na seleção para afastamento integral e os eventuais requerimentos indeferidos, abrindo prazo para pedidos de reconsideração;

§9º Após o prazo recursal, publicar, no SEI e na página eletrônica da unidade, o resultado 2 (resultado final) da classificação do(a) TAE e do(a) professor(a) EBTT na seleção para afastamento integral;

Art. 8º Compete à Comissão de análise de afastamento integral analisar o processo de afastamento e se manifestar, considerando os aspectos formais e legais, por meio de parecer motivado, sobre a viabilidade e oportunidade do afastamento.

§1º No parecer emitido pela Comissão devem ser considerados, primordialmente, o interesse da unidade na capacitação e a suas condições de suportar o afastamento do(a) servidor(a).

§2º O parecer deverá, ainda, indicar a posição que o(a) servidor(a) ocupará na lista geral de selecionados do campus/unidade para o afastamento, observando os critérios previstos no Anexo I e II da Resolução nº 185, de 03/04/2024 e em edital específico para cada carreira.

§3º Após sua manifestação, a Comissão deve encaminhar o processo de afastamento para o(a) Gestor(a) Máximo(a) do campus/unidade de exercício.

§4º No caso de pedidos de reconsideração, a Comissão deverá emitir parecer e encaminhar o processo de afastamento para o(a) Gestor(a) Máximo(a) do campus/unidade de exercício.

Art. 9º Compete ao Gabinete do(a) Gestor(a) Máximo(a) do campus/unidade:

I. Emitir Minuta de Portaria, com as seguintes informações:

- a) Número do processo;
- b) Número do edital de afastamento;
- c) Nome completo;
- d) Siape;
- e) Cargo/área;
- f) Campus de lotação;
- g) Data de início do afastamento;
- h) Data de término do afastamento;
- i) Nome do curso, nível e área do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado;
- j) Nome da Instituição de Educação Superior em que o(a) servidor(a) participará do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado;
- k) Forma de afastamento do tipo ônus limitado.

Art.10 Compete ao Gabinete do Reitor:

- I. Autorizar o afastamento, com base no disposto na Resolução nº185, de 03/04/2024;
- II. Publicar a Portaria;
- III. Encaminhar o processo de afastamento integral à DIDEF/PROGEPE para registros.

DOS PROCEDIMENTOS PARA REQUERER SUSPENSÃO DO AFASTAMENTO INTEGRAL

Art. 11 O(A) servidor(a) afastado(a) para participar em programa de afastamento integral poderá requerer a suspensão do afastamento, por meio de formulário próprio da PROGEPE, que deverá ser incluído no processo original de afastamento, juntamente com a documentação nele indicada, e encaminhado à SEGEPE do campus/unidade.

§1º A SEGEPE do Campus ou unidade deverá realizar a conferência da documentação do pedido de suspensão do afastamento, encaminhar à chefia imediata e ao(à) Gestor(a) Máximo(a) da unidade para ciência do requerimento e, posteriormente, encaminhar o processo à DIDEF/PROGEPE.

§2º Consideram-se motivos para a suspensão do afastamento:

- I. Licença para tratamento de saúde, superior a 30 (trinta) dias;
- II. Licença gestante e sua prorrogação;
- III. Licença por motivo de doença em pessoa da família, superior a 30 (trinta) dias;
- IV. Licença para atividade política;
- V. Licença adotante;
- VI. No interesse da administração.

§ 3º No caso de requerimento de suspensão do afastamento em virtude das Licenças previstas nos incisos I e III, do §2º, o(a) servidor(a) deverá incluir no processo de afastamento cópia da homologação da referida Licença no SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Federal).

Art. 12 A reativação de afastamento deverá ser requerida pelo(a) servidor(a) por meio de formulário próprio da PROGEPE, que deverá ser incluído no processo original de afastamento, juntamente com a documentação nele indicada, e encaminhado à SEGEPE do campus/unidade.

Parágrafo único. A SEGEPE do campus/unidade deverá realizar a conferência da documentação do pedido de reativação do afastamento, encaminhar à chefia imediata e ao(à) Gestor(a) Máximo(a) do campus/unidade para ciência do requerimento e, posteriormente, encaminhar o processo à DIDEF/PROGEPE para análise e providências que se fizerem necessárias, em conformidade com a legislação.

DOS PROCEDIMENTOS PARA ALTERAÇÃO OU PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO INTEGRAL

Art. 13 Em caso de necessidade de alteração do afastamento inicialmente deferido, o(a) servidor(a) deverá requerer, por meio de formulário próprio da PROGEPE, acompanhado da documentação nele indicada.

§1º O requerimento deve ser encaminhado à SEGEPE da unidade no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da concessão inicial.

§2º A alteração do programa/instituição de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado somente será possível dentro do mesmo nível inicialmente deferido.

§3º O requerimento será submetido ao mesmo rito estabelecido nos artigos 3º a 10 desta Portaria.

Parágrafo único. No caso de suspensão de afastamento integral, caberá ao(à) servidor(a), em caso de necessidade de prorrogação, realizar a solicitação em formulário próprio, conforme o disposto no art. 13.

Art. 14 No caso de afastamento concedido com prazo inferior ao estabelecido nos incisos I a III do artigo Art. 7º da Resolução nº 185, de 03/04/2024, poderá ser concedida uma única prorrogação de prazo, desde que justificada a necessidade de prorrogação do afastamento inicialmente deferido e comprovada a prorrogação do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado.

§1º Compete ao(à) servidor(a) requerer a prorrogação, por meio de formulário próprio da PROGEPE, acompanhado da documentação nele indicada, devendo ser incluído no processo original de afastamento e encaminhado à SEGEPE da sua unidade no prazo mínimo de 60 (sessenta) dias antes do término da concessão inicial.

§2º Compete à SEGEPE da unidade:

- I. Verificar o preenchimento do formulário e realizar a conferência da documentação; e
- II. Encaminhar o processo de afastamento para chefia imediata ou, em caso de instrução incompleta, determinar ao requerente a sua complementação.

§3º Compete à chefia imediata do(a) servidor(a) analisar o pedido de prorrogação do afastamento e se manifestar, por meio de parecer motivado, sobre a viabilidade e oportunidade do afastamento, considerando primordialmente o interesse da unidade na capacitação e a suas condições de suportar o afastamento do(a) servidor(a).

§4º Compete ao(à) Gestor(a) Máximo(a) da unidade de exercício acatar ou rejeitar, motivadamente, o parecer emitido pela chefia imediata, e, posteriormente, encaminhar o processo à DIDEF/PROGEPE.

Art. 15 Compete à DIDEF/PROGEPE:

- I. Analisar os aspectos formais e legais do pedido de prorrogação de afastamento integral, e manifestar-se, por meio de parecer fundamentado, pelo seu deferimento ou indeferimento.
- II. Se deferido, encaminhar o processo de afastamento para o(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas;
- III. Se indeferido, encaminhar para dar ciência do(a) servidor(a), abrindo prazo para reconsideração.

Art. 16 Compete à PROGEPE:

- I. Julgar recurso contra atos produzidos no exercício das competências descritas neste artigo e encaminhar Minuta de Portaria ao Gabinete do Reitor para emissão de Portaria;
- II. A Minuta de Portaria emitida pelo(a) Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas deverá conter:
 - a) Número do processo;
 - b) Nome completo;
 - c) Siape;
 - d) Cargo/área;
 - e) Campus de lotação;
 - f) Data de início da prorrogação do afastamento;
 - g) Data de término da prorrogação do afastamento;
 - h) Nome do curso, nível, e e área do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado;
 - i) Nome da Instituição de Educação Superior em que o(a) servidor(a) está matriculado(a);
 - j) Número da Portaria que autorizou o afastamento; e
 - k) Forma de afastamento do tipo ônus limitado.

Art. 17 Compete ao Gabinete do Reitor:

- I. Autorizar o afastamento, com base no disposto na Resolução nº185, de 03/04/2024;
- II. Publicar a Portaria;
- III. Encaminhar o processo de afastamento integral à DIDEF/PROGEPE.

Art. 18 A DIDEF/PROGEPE realiza os registros e devolve o processo à SEGEPE da unidade para acompanhamento do afastamento autorizado com relatório de atividades, que devem ser encaminhados pelo(a) servidor(a).

DOS PROCEDIMENTOS PARA REQUERER ENCERRAMENTO ANTECIPADO DO AFASTAMENTO INTEGRAL

Art. 19 O(A) servidor(a) que concluir sua participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado e retornar antes da data prevista na portaria de afastamento deverá comunicar tal fato, imediatamente, por meio de formulário próprio da PROGEPE, que deverá ser incluído no processo original de afastamento, juntamente com a documentação nele indicada, e encaminhado à SEGEPE do campus/unidade.

Parágrafo único. A SEGEPE do campus/unidade deverá realizar a conferência da documentação do retorno do afastamento, encaminhar à chefia imediata e ao(à) Gestor(a) Máximo(a) do campus/unidade para ciência do requerimento e, posteriormente, encaminhar o processo à DIDEF/PROGEPE para análise e providências que se fizerem necessárias, em conformidade com a legislação.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 20 Caso o(a) servidor(a) venha solicitar Redistribuição, antes de concluir a participação no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, o afastamento será encerrado e o(a) servidor(a) deverá realizar a prestação de contas nos prazos do Art. 38, incisos I e II, da Resolução nº 185, de 03/04/2024, mesmo após efetivada a redistribuição, sob pena de ressarcimento ao erário nos termos do § 6º, artigo 96-A, da Lei 8.112/1990.

Parágrafo único. Decorrido os prazos da Resolução nº 185, de 04/03/2024 e não realizada a apresentação da documentação conforme disposto neste artigo, o órgão de exercício do(a) servidor(a) será oficiado para que informe quanto ao ressarcimento ao erário no caso da não apresentação do título ou grau que justificou seu afastamento.

Art. 21 Caso o(a) servidor(a) retorne às atividades, nos termos do Art. 40 da Resolução nº 185, de 04/03/2024, sem que tenha concluído o curso que motivou o afastamento, deverá incluir no processo a declaração de matrícula atualizada e justificativa fundamentada, assinada também pela chefia imediata, informando os motivos da não conclusão na data prevista e informando a data em que ocorrerá a apresentação da dissertação ou da defesa da tese ou a conclusão do pós-doutorado, conforme o caso.

§1º. O(A) servidor(a) deverá comprovar que continua regularmente matriculado no programa que originou o afastamento, ficando o processo pendente de finalização e prestação de contas conforme Termo de Compromisso assinado no ato de requerimento do afastamento e artigos 38 a 40 da Resolução nº 185, de 04/03/2024.

§2º A PROGEPE poderá solicitar parecer do(a) orientador(a) ou documento da instituição referente ao andamento das atividades do programa.

Art. 22 Os editais publicados em 2024 terão cronograma unificado para todos os campi e para a Reitoria, a partir de 2025 os cronogramas serão definidos pelos campi e unidades.

Art. 23 Os modelos de editais de abertura de afastamento integral para TAE e para professor EBTT estão anexos a esta Portaria.

Art. 24 Ficam revogadas as portarias nº 558 e 559 de 18 de março de 2022.

Art. 25 Os casos omissos, não previstos nesta Portaria, na Resolução nº 185, de 03/04/2024 e em Edital de Afastamento, serão decididos pela PROGEPE, que poderá, a qualquer tempo, solicitar parecer de outras unidades competentes no IFPR.

Art. 26 Esta Portaria PROGEPE entra em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **GISLEY LIMA DE MENEZES, Pro-Reitor(a)**, em 10/06/2024, às 11:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, caput, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.ifpr.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **3023783** e o código CRC **EC268504**.

ANEXOS

MINUTA DE EDITAL DE REFERÊNCIA AFASTAMENTO INTEGRAL - TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

EDITAL Nº ____ DE ____ DE 202 ____

CAMPUS _____

SELEÇÃO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* OU PÓS-DOCTORADO

O(A) Diretor(a) Geral do Campus _____, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria _____, torna público o Edital de seleção para Técnico Administrativo em Educação (TAE) do Instituto Federal do Paraná (IFPR) requerer o afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado no país ou no exterior.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Este edital fundamenta-se na Resolução CONSUP/IFPR nº 185, de 03 de abril 2024 e na Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024 e disciplina os procedimentos para afastamento integral, no Brasil ou no exterior, de TAE do IFPR, em programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou de pós-doutorado.

1.2. O período de vigência deste edital será até 31/12/2024, prazo este para o chamamento de candidatos(as) classificados(as), ocupação de vagas remanescentes e efetivação dos afastamentos.

1.3. Os afastamentos autorizados por este edital terão início somente após os devidos trâmites administrativos.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá abrir o processo de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado (Integral), no [Sistema Eletrônico de Informação - SEI IFPR](#), incluir os documentos obrigatórios e enviá-lo no período de inscrições indicado neste edital.

2.2 São documentos obrigatórios, previstos no art. 5º da Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024:

- a) Requerimento SEI/IFPR, com o tipo documental: "Requerimento de Afastamento Integral", preenchido e assinado;
- b) Carta de motivação pessoal e profissional, explicitando:
 - Relevância da Instituição de Educação, e do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado;
 - A relação das atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado com o cargo e atribuições no IFPR;
 - As contribuições do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado para a área de atuação e/ou atividades desempenhadas no IFPR.
- c) Comprovante de impossibilidade de participação no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;
- d) Comprovante de matrícula ou aprovação no programa de pós-graduação *stricto sensu*, ou carta de aceite de pós-doutorado, por meio de documento atualizado, contendo data de início e término, emitido pela Instituição de Educação para a qual se dará o afastamento;
- e) No caso de afastamento no país, dados cadastrais do programa de pós-graduação *stricto sensu* na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou em documento emitido pela Instituição de Educação contendo descrição e conceito CAPES atual do programa ou, no caso de pós-doutorado, documento com dados cadastrais do pós-doutorado no país em documento emitido pela Instituição de Educação;
- f) No caso de afastamento pleno no exterior, dados cadastrais do programa em que o(a) servidor(a) esteja vinculado e comprovação de que a instituição estrangeira possui histórico de revalidação/reconhecimento, no Brasil, de diplomas na área em que é solicitado o afastamento;
- g) [Plano de trabalho de pesquisa](#), segundo o link;
- h) [Declaração de atividades profissionais exercidas fora do IFPR](#), segundo o link ;
- i) Comprovante de não possuir pendências de ordem administrativa ou pedagógica no IFPR, segundo os links de acordo com o setor responsável na unidade: 1) [declaração de negativa de pendência - direção geral](#); 2) [declaração de negativa de pendência de ordem administrativa - direção de planejamento e administração](#); 3) [declaração de negativa de pendência - secretaria acadêmica](#); 4) [declaração de negativa de pendência - cope \(comitê de pesquisa e extensão\)](#); 5) [declaração negativa de pendência - biblioteca](#);
- j) Cópia do trecho do PDP que indique a necessidade de capacitação (consulta no link: [Relatório PDP 2024](#));
- k) Termo de Compromisso e Responsabilidade SEI/IFPR, com o tipo documental: "Termo de compromisso afastamento integral", preenchido e assinado pelo(a) servidor(a) requerente e duas testemunhas;
- l) Currículo atualizado do(a) servidor(a) extraído do SouGov, no link: <https://sougov.sigep.gov.br/sougov/> (Autoatendimento>Currículo e Oportunidades > meu currículo);
- m) Ficha de Afastamento do(a) servidor(a) obtida no Suap/IFPR, na aba "ocorrência/afastamentos", baixar a ficha e inserir como anexo;
- n) Ficha de Dados Funcionais do(a) servidor(a) obtida no Suap/IFPR, na aba "dados gerais", baixar a ficha e inserir como anexo;
- o) Comprovantes das Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação, Atividades de Gestão e Administrativas e Publicações, descritos no Anexo I deste edital. Os documentos relativos a cada tipo de comprovação devem estar agrupados em um único arquivo digital no formato PDF.

3. DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS

3.1. As etapas e procedimentos de seleção para afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado estão descritos no art. 5º da Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024, que dispõe sobre os procedimentos específicos para o afastamento integral, e devem ser seguidos pelos servidores solicitantes de afastamento.

4. DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

4.1. O período de afastamento integral requerido pelo(a) TAE, incluídas transferências ou mudanças de programas de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado em instituições de educação superior, ou alteração do afastamento parcial ou Ação de Desenvolvimento em Serviço para o integral para o mesmo título ou qualificação, não poderá exceder os prazos máximos definidos nos incisos I a III, do Art. 7º da Resolução nº 185 de 03/04/2024:

- 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;
- 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;
- 12 (doze meses), para pós-doutorado.

4.2. Não haverá prorrogação dos prazos máximos definidos acima, exceto na hipótese prevista no § 4º, art. 25, do Decreto nº [9.991/2019](#), que dispõe sobre a utilização da licença capacitação na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Como critério classificatório para análise de requerimento de afastamento integral do(a) TAE, será considerada a pontuação atribuída para o(a) candidato(a) que, obedecendo ao índice de pontuação (índice de afastamento - IA), comprove os critérios definidos no Anexo II deste edital.

5.2 O índice de afastamento (IA) de cada servidor será computado com base em termos que refletem o seu desempenho funcional, sendo consideradas, equitativamente, atividades de pesquisa, extensão, atividades de gestão e publicação, bem como a duração do curso de pós-graduação.

5.3 O Índice de Afastamento (IA) será calculado pela seguinte equação: $IA = (PAPEXI + PUB + PAGest + TSRT) / TAC$

LEGENDA	SIGNIFICADO
PAPEXI	Participação em Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação.
PAGest	Participação em Atividades de Gestão e Administrativas.
PUB	Publicações
TSRT	Tempo de Serviço e Regime de Trabalho.
TAC	Tempo de Afastamento Correspondente

5.4 Serão consideradas as PAPEXI, PUB e as PAGest de acordo com os 8 (oito) últimos semestres do calendário civil que correspondem aos seguintes semestres: 2020/1, 2020/2, 2021/1, 2021/2, 2022/1, 2022/2, 2023/1 e 2023/2.

5.5 Em caso de empate, será considerado como critério a maior idade e, como segundo critério de desempate, o tempo de exercício no IFPR.

5.6 Para fins de publicação da lista de classificação consideram-se:

- Classificados: os(as) candidatos(as) que atenderam aos requisitos previstos neste edital e na Resolução IFPR nº185, de 03/04/2024, e que ficarão na lista de espera conforme a disponibilidade de vagas nos termos dos itens 6.1 a 6.5 deste edital;
- Indeferidos: os(as) que não atenderam aos requisitos previstos neste edital e na Resolução nº 185, de 03/04/2024.

6. DA VAGAS

6.1. As vagas são calculadas proporcionalmente por Campus, respeitando o disposto no Art. 9º da Resolução nº 185 de 05/04/2024, ficando condicionadas à existência prévia de recursos orçamentários e financeiros.

6.2. São as vagas disponíveis para o Campus _____:

VAGAS TAE	_____
-----------	-------

6.3. Serão avaliadas pela Comissão de análise de afastamento integral juntamente com o(a) Gestor(a) Máximo(a) do campus, a legalidade, a viabilidade e a oportunidade do afastamento, considerando o interesse da unidade na capacitação e suas condições de suportar o afastamento do(a) servidor(a).

6.4. As vagas remanescentes, oriundas dos(as) servidores(as) que retornaram de afastamentos, serão disponibilizadas aos(às) servidores(as) classificados que não foram aprovados por ausência de vagas, conforme a ordem de classificação e o disposto nos itens 6.1 e 6.2 deste edital.

6.5 Poderá(ão) ser publicado(s) edital(ais) de vagas remanescentes, durante o período de vigência do presente edital, ou seja, até 31 de dezembro de 2024.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos sobre os resultados devem ser dirigidos à Comissão de Afastamento Integral do Campus/Unidade juntamente com o(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade.

7.2. Os recursos deverão seguir o [Modelo de Interposição de Recurso](#), disponível no link correspondente, contendo no máximo 01 lauda e documentos comprobatórios (se houver), com a exposição dos fatos e de seus fundamentos de forma objetiva, com data e assinatura do(a) servidor(a) interessado(a).

7.3. O recurso deverá ser inserido no processo SEI/IFPR e enviado à SEGEPE do Campus/unidade, conforme prazos previstos no cronograma deste edital.

8. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

8.1. O cronograma de seleção para afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado será o seguinte:

FASE	ETAPAS	PERÍODOS DAS ETAPAS
01	Publicação do Edital de Afastamento	1º dia
02	Prazo para impugnação do edital	2º a 4º dia
03	Prazo para resposta a impugnação	5º e 6º dia
04	Inscrição junto à SEGEPE	7º ao 11º dia (5 dias)
05	Conferência pela SEGEPE e encaminhamento para adequação de documentos pelo servidor(a)	*12º ao 14º dia
06	Adequação documentação pelo(a) servidor(a)	15º dia
07	Publicação da Portaria da Comissão de Afastamento Integral	16º dia e 17º dia
08	Encaminhamento dos processos de inscrição para a Comissão de Afastamento Integral da unidade	16º e 17º dia
09	Análise pela Comissão de Afastamento Integral da unidade	18º ao 28º dia (11 dias)
10	Encaminhamento pela Comissão, Análise e publicação de Resultado 1 (Provisório) pelo(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade	29º ao 31º dia
11	Interposição de recurso para a Comissão de Afastamento Integral da unidade, contra o Resultado Preliminar	32º ao 34º dia
12	Análise dos recursos contra o Resultado 1 (Provisório)	35º ao 37º dia
13	Publicação de Resultado Final (após recurso) pelo(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade	38º dia ao 39º dia

8.2 O encaminhamento de todos os documentos solicitados, bem como do próprio processo pelo(a) servidor(a) para as unidades responsáveis, deve respeitar o horário de funcionamento estabelecido no campus para o funcionamento das atividades administrativas.

8.3 Caso não haja horário de funcionamento estabelecido pelo campus ou Pró-Reitoria, considerar das 08 horas às 17 horas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 9.1. Para fins de impugnação deste edital, os(as) interessados(as) deverão encaminhar requerimento fundamentado, explicitando o item/subitem do edital que será objeto de impugnação, exclusivamente por e-mail endereçado à _____ (e-mail da direção), no período previsto no item 8 deste edital.
- 9.2. A impugnação do Edital será apreciada e decidida pela Direção Geral do campus, a qual responderá ao(à) candidato(a) no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término do prazo para impugnação.
- 9.3. Da decisão sobre a impugnação do Edital não cabe recurso administrativo.
- 9.4. O(A) servidor(a) deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de autorização do afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.
- 9.5. Caso o(a) TAE não comprove a conclusão do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, deverá ressarcir ao erário o valor correspondente aos dias de afastamento, sem prejuízo às demais sanções administrativas cabíveis, salvo na hipótese comprovada de força maior ou caso fortuito, em conformidade com o § 6º, do art. 96-A, da Lei 8.112/1990.
- 9.6. Nos casos de aprovação e/ou aceite nos programas de pós-graduação *stricto sensu* no exterior, a emissão da portaria de autorização do afastamento integral ficará condicionada a apresentação de comprovante de matrícula no programa, em até 60 (sessenta) dias da data do resultado final da seleção.
- 9.7. Os casos omissos, não previstos neste edital, na Resolução IFPR nº 185, de 03/04/2024 e na Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024, serão analisados pela Direção Geral do Campus, que poderá, a qualquer tempo, solicitar parecer da PROGEPE e de outras unidades/áreas competentes no IFPR.
- 9.8. Este edital entra em vigor a partir de sua publicação e terá vigência até 31/12/2024.

Cidade, XX de XXXXX de 2024.

Assinado:

ANEXO I CRITÉRIO CLASSIFICATÓRIO PARA TAE

1. A classificação do(a) Técnico Administrativo em Educação – TAE no processo seletivo obedecerá à ordem decrescente do total de pontos obtidos (índice de afastamento - IA).
2. O Índice de Afastamento (IA) será calculado pela seguinte equação: $IA = (PAPEXI + PUB + PAGest + TSRT) / TAC$
3. Serão consideradas as ATIVIDADES DE PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO (PAPEXI), PUBLICAÇÃO e ATIVIDADES DE GESTÃO E ADMINISTRATIVAS dos 8 (oito) semestres letivos anteriores ao requerimento do pedido de afastamento.
4. Em caso de empate, será considerado o critério de servidor com maior idade; o segundo critério de desempate será o tempo do(a) servidor(a) no IFPR.

LEGENDA	SIGNIFICADO
PAPEXI	Participação em Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação.
PAGest	Participação em Atividades de Gestão e Administrativas.
PUB	Publicações
TSRT	Tempo de Serviço e Regime de Trabalho.

TAC	Tempo de Afastamento Correspondente
-----	-------------------------------------

		PONTOS	UNIDADE	QTD	TOTAL= PONTOS * QTD)	COMPROVAÇÕES	
ATIVIDADES DE PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO (PAPEXI)*	Participação em programas/projetos de pesquisa/extensão e inovação (média semanal)	Coordenador	2	hora relógio	0	0	- Relatório do COPE com carga horária dedicada ao projeto - Cópia do Plano de Trabalho
		Membro	0,5		0	0	
* Considerar apenas os 8 últimos semestres							
PUBLICAÇÕES (PUB)*	1- Autor de livro publicado	2	publicação	0	0	- Ficha catalográfica do livro	
	2 -Autor de capítulo publicado	1		0	0	- Ficha catalográfica do livro - Cópia 1 página do capítulo constando o nome dos autores	
	3 -Trabalhos publicados em periódico	2		0	0	- 1 Página do artigo publicado - Link/DOI da publicação do artigo	
	4 -Trabalhos publicados em congressos	1		0	0	- 1 Página do artigo publicado - Link/DOI da publicação do artigo	
	5 - Patentes concedidas pelo INPI	2	patente	0	0	-Registro ou averbação.	
	6 - Patentes depositadas junto ao INPI	1		0	0		
	7 - Registros de marcas, softwares e cultivares concedido	1	registro	0	0	- Declaração do registro	
* Considerar apenas os 8 últimos semestres							
ATIVIDADES DE GESTÃO E ADMINISTRATIVAS (PAGest)*	CD2	1,75	mês	0	0	- Nomeação do Diário Oficial ou Portaria de Nomeação - Ficha funcional emitida pelo GT-Pessoas	
	CD3	1,50		0	0		
	CD4	1,25		0	0		
	FG1	1		0	0		
	FG2	0,75		0	0		
	Participação em Comissões e Grupos de Trabalho (GT) oficialmente nomeados por meio de Portaria	0,25	por designação	0	0	- Portaria de nomeação ou; - Declaração do superior Imediato	
	Gestão de Contrato	2		0	0		
	Fiscalização de Contratos	2		0	0		
Comissões de PAD/Sindicância/SCDP	2	0		0			
* Considerar apenas os 8 últimos semestres							
TEMPO DE SERVIÇO e REGIME DE TRABALHO (TSRT)	Tempo no Cargo	20	ano	0	0	-Ficha funcional emitida pelo GT-Pessoas	
Denominador – utilizado para priorizar o afastamento. Quanto menor o valor maior a nota da avaliação.							
Tempo de Afastamento Correspondente (TAC)	Servidor com até 1 ano para integralizar o curso	2	ano	0	0	- Declaração do programa (mestrado/doutorado) ou orientador (pós-doutorado) informando o tempo de duração para término	
	Servidor com até 2 anos para integralizar o curso	3		0	0		
	Servidor com até 3 anos para integralizar o curso	4		0	0		
	Servidor com até 4 anos para integralizar o curso	5		0	0		
	Primeiro pós-doutorado	6		0	0		
	A partir do segundo pós-doutorado	7		0	0		

Fonte: Anexo I, da Resolução nº 185, de 03/04/2024

*Mesmo não havendo vagas disponibilizadas pelo campus, os servidores interessados poderão se inscrever no processo seletivo, pois há a possibilidade de surgimento de vagas remanescentes durante a vigência do presente edital e os classificados poderão utilizá-las para o afastamento.

MINUTA DE EDITAL DE REFERÊNCIA AFASTAMENTO INTEGRAL - DOCENTES EBTT

EDITAL Nº ____ DE ____ DE 202__

CAMPUS _____

SELEÇÃO DE PROFESSOR DO ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* OU PÓS-DOCTORADO

O(A) Diretor(a) Geral do Campus _____, no uso de suas atribuições, tendo em vista a competência que lhe é conferida pela Portaria _____, torna público o Edital de seleção para Técnico Administrativo em Educação (TAE) do Instituto Federal do Paraná (IFPR) requerer o afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, no país ou no exterior.

1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1. Este edital fundamenta-se na Resolução CONSUP/IFPR nº 185, de 03 de abril de 2024 e na Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024, e disciplina os procedimentos para afastamento integral, no Brasil ou no exterior, de Professor EBTT do IFPR, em programa de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado ou doutorado) ou de pós-doutorado.

1.2. O período de vigência deste edital será até 31/12/2024, prazo este para o chamamento de candidatos classificados, ocupação de vagas remanescentes e efetivação dos afastamentos.

1.3. Os afastamentos autorizados por este edital terão início somente após a contratação de Professor Substituto, em caso de não haver possibilidade de os docentes do mesmo colegiado, área ou eixo tecnológico assumirem as demandas de aulas.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Para realizar a inscrição, o(a) candidato(a) deverá abrir o processo de afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado (Integral), no [Sistema Eletrônico de Informação - SEI IFPR](#), incluir os documentos obrigatórios e enviá-lo no período de inscrições indicado no item XX deste edital.

2.2 São documentos obrigatórios, previstos no art. 5º da Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024:

- a) Requerimento SEI/IFPR, com o tipo documental: "Requerimento de Afastamento Integral", preenchido e assinado;
- b) Carta de motivação pessoal e profissional, explicitando:
 - Relevância da Instituição de Educação, e do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado;
 - A relação das atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado com o cargo e atribuições no IFPR;
 - As contribuições do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado para a área de atuação e/ou atividades desempenhadas no IFPR.
- c) Comprovante de impossibilidade de participação no programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário;
- d) Comprovante de matrícula ou aprovação no programa de pós-graduação *stricto sensu*, ou carta de aceite de pós-doutorado, por meio de documento atualizado, contendo data de início e término, emitido pela Instituição de Educação para a qual se dará o afastamento;
- e) No caso de afastamento no país, dados cadastrais do programa de pós-graduação *stricto sensu* na Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) ou em documento emitido pela Instituição de Educação

contendo descrição e conceito CAPES atual do programa ou, no caso de pós-doutorado, documento com dados cadastrais do pós-doutorado no país em documento emitido pela Instituição de Educação;

f) No caso de afastamento pleno no exterior, dados cadastrais do programa em que o(a) servidor(a) esteja vinculado e comprovação de que a instituição estrangeira possui histórico de revalidação/reconhecimento, no Brasil, de diplomas na área em que é solicitado o afastamento;

g) [Plano de trabalho de pesquisa](#), segundo o link;

h) [Declaração de atividades profissionais exercidas fora do IFPR](#), segundo o link ;

i) Comprovante de não possuir pendências de ordem administrativa ou pedagógica no IFPR, segundo os links de acordo com o setor responsável na unidade: 1) [declaração de negativa de pendência - direção geral](#); 2) [declaração de negativa de pendência de ordem administrativa - direção de planejamento e administração](#); 3) [declaração de negativa de pendência - secretaria acadêmica](#); 4) [declaração de negativa de pendência - cope \(comitê de pesquisa e extensão\)](#); 5) [declaração negativa de pendência - biblioteca](#);

j) Cópia do trecho do PDP que indique a necessidade de capacitação (consulta no link: [Relatório PDP 2024](#);

k) Termo de Compromisso e Responsabilidade SEI/IFPR, com o tipo documental: "Termo de compromisso afastamento integral", preenchido e assinado pelo(a) servidor(a) requerente e duas testemunhas;

l) Currículo atualizado do(a) servidor(a) extraído do SouGov, no link: <https://sougov.sigep.gov.br/sougov/> (Autoatendimento>Currículo e Oportunidades > meu currículo);

m) Ficha de afastamento do(a) servidor(a) obtida no Suap/IFPR, na aba "ocorrência/afastamentos", baixar a ficha e inserir como anexo;

n) Ficha de Dados Funcionais do(a) servidor(a) obtida no Suap/IFPR, na aba "dados gerais", baixar a ficha e inserir como anexo;

o) Comprovantes das Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação, Atividades de Gestão e Administrativas e Publicações, descritos no Anexo I deste edital. Os documentos relativos a cada tipo de comprovação devem estar agrupados em um único arquivo digital no formato PDF.

3. DAS ETAPAS E PROCEDIMENTOS

3.1. As etapas e procedimentos de seleção para afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado estão descritos no art. 5º da Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024, que dispõe sobre os procedimentos específicos para o afastamento integral, e devem ser seguidos pelos servidores solicitantes de afastamento.

4. DA DURAÇÃO DO AFASTAMENTO

4.1. O período de afastamento integral requerido pelo(a) Professor(a) EBTT, incluídas transferências ou mudanças de programas de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado em instituições de educação superior, ou alteração do afastamento parcial ou Ação de Desenvolvimento em serviço para o integral para o mesmo título ou qualificação, não poderá exceder os prazos máximos definidos nos incisos I a III, do Art. 7º da Resolução nº 185 de 03/04/2024:

- 24 (vinte e quatro) meses, para mestrado;
- 48 (quarenta e oito) meses, para doutorado;
- 12 (doze meses), para pós-doutorado.

4.2. Não haverá prorrogação dos prazos máximos definidos acima, exceto na hipótese prevista no § 4º, art. 25, do Decreto nº [9.991/2019](#), que dispõe sobre a utilização da licença capacitação na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos do afastamento para pós-graduação *stricto sensu* ou pós-doutorado.

5. DA CLASSIFICAÇÃO

5.1 Como critério classificatório para análise de requerimento de afastamento integral do(a) Professor(a) EBTT, será considerada a pontuação atribuída para o(a) candidato(a) que, obedecendo ao índice de pontuação (índice de afastamento - IA), comprove os critérios definidos no Anexo I deste edital.

5.2 O índice de afastamento (IA) de cada docente será computado com base em termos que refletem o seu desempenho funcional, sendo consideradas, equitativamente, atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, bem como a duração do curso de pós-graduação.

5.3 O Índice de Afastamento (IA) será calculado pela seguinte equação: $IA = (PAEns + PUB + PAPEXI + PAGest + TSRT) / TAC$

LEGENDA	SIGNIFICADO
PAEns	Participação em Atividades de Ensino.
PUB	Publicações.
PAPEXI	Participação em Atividades de Pesquisa, Extensão e Inovação.
PAGest	Participação em Atividades de Gestão e Administrativas.
TSRT	Tempo de Serviço e Regime de Trabalho.
TAC	Tempo de Afastamento Correspondente

5.4 O valor da PAENS e PAPEXI são obtidos a partir da média de carga horária semanal por semestre do(a) docente no exercício de aulas regulares, considerando-se os 8 (oito) últimos semestres do calendário civil que correspondem aos seguintes semestres: 2020/1, 2020/2, 2021/1, 2021/2, 2022/1, 2022/2, 2023/1 e 2023/2. No caso de servidor(a) que não possuir tempo de serviço suficiente ou que tiver sido afastado para tratamento de saúde, será utilizada a média proporcional aos semestres trabalhados.

5.5 No caso de docentes que tiverem sua carga-horária em atividades de ensino, pesquisa e extensão reduzidas devido ao exercício de função administrativa ou de assessoramento conforme Portaria 592/2012, poderão atribuir parte de sua carga-horária administrativa para atividades de ensino, pontuando assim em PAENS, conforme quadro de referência a seguir:

Função	Carga-horária correspondente PAENS	Comprovação
Cargos de Direção (CD)	8 horas	Plano de Trabalho Docente e Ato de Designação.
Coordenadorias e chefias de seção (FG1, FG2 e FCC)	6 horas	Plano de Trabalho Docente e Ato de Designação.
Coordenadorias sem percepção de FG e participações em comissões e conselhos eleitos.	4 horas	Plano de Trabalho Docente e Ato de Designação.

5.6 Caso o(a) professor(a) não contemple o período descrito no item 5.4 de exercício no IFPR, poderá apresentar comprovação de Participação em Atividades de Ensino, Pesquisa, Extensão e Inovação em outra instituição pública da rede federal de ensino.

5.7 Serão consideradas as PUB e as PAGest de acordo com o período descrito no item 5.1.4 deste edital.

5.8 Em caso de empate, será considerado como critério a maior idade, e como segundo critério de desempate o tempo de exercício no IFPR.

5.9 Para fins de publicação da lista de classificação consideram-se:

- Classificados: os(as) candidatos(as) que atenderam aos requisitos previstos neste edital e na Resolução IFPR nº 185, de 03/04/2024, e que ficarão na lista de espera conforme a disponibilidade de vagas nos termos dos itens 6.1 a 6.8 deste edital;
- Indeferidos: os(as) que não atenderam aos requisitos previstos neste edital e na Resolução nº 185, de 03/04/2024.

6. DA VAGAS

6.1. As vagas são calculadas proporcionalmente por Campus, respeitando o disposto no Art. 9º da Resolução nº 185 de 05/04/2024, ficando condicionadas à existência prévia de recursos orçamentários e financeiros.

6.2. São as vagas disponíveis para o Campus _____:

VAGAS PROFESSOR EBTT	_____
----------------------	-------

6.3. Serão avaliadas pela Comissão de Afastamento Integral, juntamente com o(a) Gestor(a) Máximo(a) do campus ou unidade de lotação do(a) servidor(a), a legalidade, a viabilidade e a oportunidade do afastamento, considerando o interesse da unidade na capacitação e suas condições de suportar o afastamento do(a) servidor(a).

6.4 Sob justificativa fundamentada, o início do afastamento do(a) servidor(a) classificado(a) poderá ser antecipado desde que atendidas integralmente as condições abaixo:

6.4.1 Esteja em posição imediatamente subsequente ao(à) candidato(a) em vistas de ser contemplado com vaga na lista classificatória;

6.4.2 Haja parecer favorável do colegiado, área ou eixo tecnológico do(a) docente com especificação de como as atividades de ensino serão supridas, e;

6.4.3 Haja manifestação da Direção de Ensino, Pesquisa e Extensão (ou equivalente) e da autoridade máxima da unidade.

6.5. Os afastamentos de servidores docentes classificados neste edital, que não incorrerem na contratação de substitutos, poderão ser autorizados além do limite previsto no item 6.1 deste edital, a critério da autoridade máxima da unidade, após consulta formal ao colegiado, área ou eixo tecnológico em que o(a) docente esteja vinculado(a) desde que:

6.5.1 O(A) candidato(a) satisfaça os requisitos deste edital e não seja ultrapassada a carga-horária de aula máxima prevista em normativas institucionais para os pares que absorverem as demandas de ensino do(a) servidor(a) a ser afastado(a).

6.6 No caso do item 6.5, não há previsão de contratação de professor substituto durante o período total do afastamento.

6.7 A contratação de substitutos para suprir os afastamentos e licenças obedecerá ao disposto no artigo 2º, §2º e §9º, da Lei nº 8.745/1993, e §4º, do artigo 3º do Decreto nº 7.312/2010 e na Resolução CONSUP/IFPR nº 107, de 16 de dezembro de 2022.

6.8 O início do afastamento ficará condicionado à contratação de professor substituto. Caberá ao campus iniciar o processo para contratação de Professor Substituto, tão logo seja publicado o resultado final deste edital de seleção.

6.9. Poderá(ão) ser publicado(s) edital(ais) de vagas remanescentes, durante o período de vigência do presente edital, ou seja, até 31 de dezembro de 2024.

7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos sobre os resultados deverão ser dirigidos à Comissão de Afastamento Integral do Campus/Unidade, a qual cabe a análise dos recursos.

7.2. Cabe à Direção acatar/ ou rejeitar a análise do recurso da comissão.

7.3. Os recursos deverão seguir o [Modelo de Interposição de Recurso](#), disponível no link correspondente, contendo, no máximo, 01 lauda e documentos comprobatórios (se houver), com a exposição dos fatos e de seus fundamentos de forma objetiva, com data e assinatura do(a) servidor(a).

7.4. O recurso deverá ser inserido no processo SEI/IFPR e enviado à SEGEPE do Campus/unidade, conforme prazos previstos no cronograma deste edital.

8. DO CRONOGRAMA DE SELEÇÃO

8.1. O cronograma de seleção para afastamento integral para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado será o seguinte:

FASE	ETAPAS	PERÍODOS DAS ETAPAS
01	Publicação do Edital de Afastamento	1º dia
02	Prazo para impugnação do edital	2º a 4º dia
03	Prazo para resposta a impugnação	5º e 6º dia

04	Inscrição junto à SEGEPE	7º ao 11º dia (5 dias)
05	Conferência pela SEGEPE e encaminhamento para adequação de documentos pelo servidor(a)	*12º ao 14º dia
06	Adequação documentação pelo(a) servidor(a)	15º dia
07	Publicação da Portaria da Comissão de Afastamento Integral	16º dia e 17º dia
08	Encaminhamento dos processos de inscrição para a Comissão de Afastamento Integral da unidade	16º e 17º dia
09	Análise pela Comissão de Afastamento Integral da unidade	18º ao 28º dia (11 dias)
10	Encaminhamento pela Comissão, Análise e publicação de Resultado 1 (Provisório) pelo(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade	29º ao 31º dia
11	Interposição de recurso para a Comissão de Afastamento Integral da unidade, contra o Resultado Preliminar	32º ao 34º dia
12	Análise dos recursos contra o Resultado 1 (Provisório)	35º ao 37º dia
13	Publicação de Resultado Final (após recurso) pelo(a) Gestor(a) Máximo(a) da Unidade	38º dia ao 39º dia

*atentar para dias úteis

8.2 O encaminhamento de todos os documentos solicitados, bem como do próprio processo pelo(a) servidor(a) para as unidades responsáveis, deve respeitar o horário de funcionamento estabelecido no campus para o funcionamento das atividades administrativas.

8.3 Caso não haja horário de funcionamento estabelecido pelo campus ou Pró-Reitoria, considerar das 08 horas às 17 horas.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. Para fins de impugnação deste edital, os(as) interessados(as) deverão encaminhar requerimento fundamentado, explicitando o item/subitem do edital que será objeto de impugnação, exclusivamente por e-mail endereçado à _____ (direção), no período previsto no item 8 deste edital.

9.2. A impugnação do Edital será apreciada e decidida pela Direção Geral do campus, a qual responderá ao(à) candidato(a) no prazo de 02 (dois) dias úteis após o término do prazo para impugnação.

9.3. Da decisão sobre a impugnação do Edital não cabe recurso administrativo.

9.4. O(A) servidor(a) deverá aguardar em exercício a publicação da portaria de autorização do afastamento, sob pena de incorrer em abandono de cargo, não sendo permitida a emissão de portaria de afastamento com data retroativa.

9.5. Caso o(a) servidor(a) não comprove a conclusão do programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, deverá ressarcir ao erário o valor correspondente aos dias de afastamento, sem prejuízo às demais sanções administrativas cabíveis, salvo na hipótese comprovada de força maior ou caso fortuito, em conformidade com o § 6º, do art. 96-A, da Lei 8.112/1990.

9.6. Nos casos de aprovação e/ou aceite nos programas de pós-graduação *stricto sensu* no exterior, a emissão da portaria de autorização do afastamento integral ficará condicionada a apresentação de comprovante de matrícula no programa, em até 60 (sessenta) dias da data do resultado final da seleção.

9.7. Os casos omissos, não previstos neste edital, na Resolução IFPR nº 185, de 03/04/2024 e na Portaria PROGEPE/IFPR nº 2107, de 07 de junho de 2024, serão analisados pela Direção Geral do Campus, que poderá, a qualquer tempo, solicitar parecer da PROGEPE e de outras unidades/áreas competentes no IFPR.

9.8. Este edital entra em vigor a partir de sua publicação e terá vigência até 31/12/2024.

Cidade, XX de XXXXX de 2024.

Assinado:

ANEXO I

CRITÉRIO CLASSIFICATÓRIO

		PONTOS	UNIDADE	QTD	TOTAL = (PONTOS *QTD)	COMPROVAÇÕES
ATIVIDADES DE ENSINO (PAEns)*	Docência em Curso de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, Bacharelado, Licenciatura, Pós Graduação lato e <i>stricto sensu</i> . (Hora relógio média semanal).	15	hora relógio	0	0	- Declaração da carga horária ministrada emitida pela Direção de Ensino ou Coordenação do Programa de pós graduação - Relatório de Atividades docente.
* Considerar apenas os 8 últimos semestres						
PUBLICAÇÕES (PUB)*	1 - Autor de livro publicado	2	publicação	0	0	- Ficha catalográfica do livro.
2 - Autor de capítulo publicado	1	0	0	- Ficha catalográfica do livro. - Cópia 1 página do capítulo constando o Nome dos autores		
3 - Trabalhos publicados em periódico	2	0	0	- 1 Página do artigo Publicado - Link/DOI da publicação do artigo		
4 - Trabalhos publicados em congressos	1	0	0	- 1 Página do artigo Publicado - Link/DOI da publicação Do artigo		
5 - Patentes concedidas pelo INPI	2	patente	0	0	- Registro ou averbação.	
6 - Patentes depositadas junto ao INPI	1	0	0			
7 - Registros de marcas, softwares e cultivares concedido	1	registro	0	0	- Declaração do registro.	
* Considerar apenas os 8 últimos semestres						
ATIVIDADES DE PESQUISA, EXTENSÃO E INOVAÇÃO (PAPEXI)*	Participação em programas/projetos de pesquisa/extensão e inovação (média semanal)	2	hora relógio	0	0	- Relatório do COPE com carga horária dedicada ao projeto; - Cópia do Plano de Trabalho Docente.
0,5	0	0				
* Considerar apenas os 8 últimos semestres						
ATIVIDADES DE GESTÃO E ADMINISTRATIVAS	CD1	2	Mês	0	0	- Nomeação do Diário Oficial ou Portaria de

(PAGest)*						Nomeação; - Ficha funcional emitida pela SEGEPE
CD2	1,75	0	0			
CD3	1,50	0	0			
CD4	1,25	0	0			
FG1	1	0	0			
FG2	0,75	0	0			
FCC	1	0	0			
Participação em Comissões e Grupos de Trabalho (GT) oficialmente nomeados por meio de Portaria	0,25	Por Designação	0	0	- Portaria de nomeação ou Declaração do(a) superior(a) Imediato(a)	
Gestão de Contrato	2	0	0			
Fiscalização de Contratos	2	0	0			
Comissões de PAD/Sindicância/CCPD/SCDP	2	0	0			
* Considerar apenas os 8 últimos semestres						
TEMPO DE SERVIÇO e REGIME DE TRABALHO (TSRT)	Tempo na carreira EBTT	20	ANO	0	0	Ficha funcional emitida pela SEGEPE
DENOMINADOR – UTILIZADO PARA PRIORIZAR O AFASTAMENTO. QUANTO MENOR O VALOR MAIOR A NOTA DA AVALIAÇÃO:						
	PONTOS	UNIDADE	QTD (USAR 1 OU 0 AQUI)	TOTAL = (PONTOS *QTD)	COMPROVAÇÃO	
Tempo de Afastamento Correspondente (TAC)	Servidor com até 1 ano para integralizar o curso	2	ANO	0	0	Declaração do programa (mestrado/doutorado) ou orientador(a) (pós-doutorado) informando o tempo de duração para término.
Servidor(a) com até 2 anos para integralizar o curso	3	0	0			
Servidor(a) com até 3 anos para integralizar o curso	4	0	0			
Servidor(a) com até 4 anos para integralizar o curso	5	0	0			
Primeiro pós-doutorado	6	0	0			
A partir do segundo pós-doutorado	7	0	0			

Fonte: Anexo I, da Resolução nº 185, de 03/04/2024

*Mesmo não havendo vagas disponibilizadas pelo campus, os(as) servidores(as) interessados(as) poderão se inscrever no processo seletivo, pois há a possibilidade de surgimento de vagas remanescentes durante a vigência do presente edital e os(as) classificados(as) poderão utilizá-las para o afastamento.